



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 107**

8 Μαΐου 2003

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 122

Οργανισμός της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού (Γ.Γ.Α.Ε.) Του Υπουργείου Εξωτερικών

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπ' όψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 4 παρ.3 του Ν. 2594/1998 (ΦΕΚ 62/Α') "Κύρωση ως Κώδικα του σχεδίου νόμου "Οργανισμός του Υπουργείου Εξωτερικών"".

β) Των άρθρων 77, 79, 84 και 169 του Ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19/Α').

γ) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α') όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α') και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1, παράγραφος 2α του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α').

δ) Του Π.Δ. 81/2002 "Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών" (ΦΕΚ 57 Α΄)

ε) Της 1100383/1330/Α0006/31-10-01 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών "Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομικών" (ΦΕΚ 1485 Β΄)

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

3. Τη γνωμοδότηση 98/2003 του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών και του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ Γ.Γ.Α.Ε.

Άρθρο 1

Αποστολή της ΓΓΑΕ της οποίας οι αρμοδιότητες καθορίζονται με το ΠΔ 104/1983 (ΦΕΚ Α' 49), είναι:

1) Η μέριμνα για τη λήψη μέτρων και υλοποίηση προγραμμάτων για τη σύσφιγξη των δεσμών των αποδήμων Ελλήνων με την Ελλάδα, η διαφύλαξη της εθνικής συνείδησης και η διατήρηση της ελληνικής γλώσσας και πολιτιστικής ταυτότητας.

2) Η διαμόρφωση της κυβερνητικής πολιτικής για την αποδημία και παλιννόστηση.

3) Η στήριξη του απόδημου ελληνισμού σε όλο τον κόσμο και η ομαλή επανένταξη των παλιννοστούντων.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 2

Οι υπηρεσιακές μονάδες της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού (Γ.Γ.Α.Ε.) του Υπουργείου Εξωτερικών, διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (Κ.Υ.)

Η Κεντρική Υπηρεσία περιλαμβάνει τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα.
2. Διεύθυνση Ευρώπης.
3. Διεύθυνση Αμερικής.
4. Διεύθυνση Ωκεανίας, Αφρικής και Ασίας.
5. Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.
6. Διεύθυνση Προγραμμάτων.
7. Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού.
8. Αυτοτελές Τμήμα Ενημέρωσης.
9. Αυτοτελές Τμήμα Συμβουλίου Αποδήμου Ελληνισμού & Παγκόσμιας Συνέλευσης του Ελληνισμού.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Ι. Για την αντιμετώπιση των προβλημάτων του απόδημου ελληνισμού στο εξωτερικό, που ανάγονται στις αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού, (Π.Δ. 104/83, ΦΕΚ 49/Α'), συνιστώνται Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού στις ακόλουθες πόλεις του εξωτερικού ανά χώρα:

1. ΗΠΑ

α) Νέα Υόρκη.

β) Σικάγο.

γ) Σαν Φρανσίσκο.

δ) Ατλάντα.

2. ΚΑΝΑΔΑΣ

α) Μόντρεαλ.

β) Τορόντο.

3. ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ

α) Μελβούρνη.

β) Σίδνεϋ.

γ) Αδελαΐδα.

4. ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΗΣ ΓΕΡΜΑΝΙΑΣ
α) Μόναχο.
β) Στουτγάρδη.
γ) Φρανκφούρτη.
δ) Κολωνία.
ε) Αμβούργο.
στ) Βερολίνο.
5. ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΕΤΑΝΙΑ
Λονδίνο.
6. ΣΟΥΗΔΙΑ
Στοκχόλμη.
7. ΒΕΛΓΙΟ
Βρυξέλλες.
8. ΓΑΛΛΙΑ
Παρίσι.
9. ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ
Μπουένος Αϊρες.
10. ΒΡΑΖΙΛΙΑ
Σάο Πάολο.
11. ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
Χαράρε.
12. Ν. ΑΦΡΙΚΗ
Γιοχάννεσμπουργκ.
13. ΡΩΣΙΑ
Κρασνοντάρ.
14. ΓΕΩΡΓΙΑ
Τιφλίδα.
15. ΟΥΚΡΑΝΙΑ
Μαριούπολη.
16. ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ
Άλμα Ατα.
17. ΑΙΓΥΠΤΟΣ
Αλεξάνδρεια.

ΙΙ. Όλες οι Υπηρεσίες της ΓΓΑΕ στο εξωτερικό λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 3

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Το Γραφείο του Γενικού Γραμματέα επικουρεί το Γενικό Γραμματέα Απόδημου Ελληνισμού στο έργο του και διέπεται, σε ότι αφορά στην οργάνωση, στελέχωση και λειτουργία του, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Η θέση του Διευθυντού του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα καταλαμβάνεται από υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Β'.

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ
ΕΥΡΩΠΗΣ - ΑΜΕΡΙΚΗΣ - ΩΚΕΑΝΙΑΣ, ΑΦΡΙΚΗΣ & ΑΣΙΑΣ

1. Οι Διευθύνσεις Ευρώπης - Αμερικής - Ωκεανίας, Αφρικής και Ασίας έχουν ανάλογα με τη γεωγραφική περιοχή ευθύνης τους, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

• Την εισήγηση μέτρων για την καλύτερη οργάνωση των αποδήμων Ελλήνων.

• Την υποβοήθηση της κοινοτικής και διακοινοτικής οργάνωσης των αποδήμων Ελλήνων και την ηθική και υλική ενίσχυση των δραστηριοτήτων των κάθε είδους ελληνικών οργανώσεων στο εξωτερικό.

• Την ενθάρρυνση και ηθική και υλική ενίσχυση κάθε είδους δραστηριοτήτων των αποδήμων Ελλήνων για την προβολή θεμάτων εθνικού ενδιαφέροντος.

• Την ηθική και υλική συμπαράσταση των συλλόγων, εταιρειών, σωματείων, ιδρυμάτων και άλλων κοινοτικών και διακοινοτικών οργανώσεων των αποδήμων Ελλήνων που αποσκοπούν στη διατήρηση των εθνικών παραδόσεων και την τόνωση του ελληνικού στοιχείου.

• Την πρόταση για την ίδρυση άμισθων Προξενείων και για το διορισμό άμισθων Προξένων σε συνεργασία με το Υπουργείο Εξωτερικών.

• Την κατάρτιση μητρώου και την τήρηση αρχείων που αναφέρονται στον αριθμό των αποδήμων Ελλήνων, ελληνικών κοινοτήτων, συλλόγων, ιδρυμάτων και άλλων οργανώσεων των αποδήμων Ελλήνων.

• Τη συγκέντρωση, τήρηση και ανάλυση στατιστικών στοιχείων που αφορούν στην κοινωνική, πνευματική, πολιτιστική και οικονομική κατάσταση των αποδήμων Ελλήνων καθώς και στατιστικών στοιχείων αποδημίας και παλιννόστησης.

• Την κατάρτιση μητρώου των Ελλήνων που διαπρέπουν στο εξωτερικό στους τομείς της κοινωνικής, οικονομικής, πνευματικής, επιστημονικής, πολιτιστικής και πολιτικής ζωής των χωρών υποδοχής και μόνιμης διαμονής.

• Την παρακολούθηση της επιστημονικής και πνευματικής δημιουργίας των Ελλήνων επιστημόνων εξωτερικού και ενέργειες για την αξιοποίησή τους στο εξωτερικό και εσωτερικό.

• Το συντονισμό ενεργειών των εθνικοτοπικών και άλλων οργανώσεων των αποδήμων Ελλήνων με τους αντίστοιχους Δήμους και τις Κοινότητες της Ελλάδας με σκοπό την προώθηση προγραμμάτων της Γ.Γ.Α.Ε. και πρωτοβουλιών των αποδήμων Ελλήνων για όλα τα θέματα που τους αφορούν, πλην των προγραμμάτων φιλοξενίας.

• Την οργάνωση συνεδρίων, συναντήσεων και συσκέψεων για θέματα που ενδιαφέρουν τους απόδημους και τους παλιννοστούντες Έλληνες στο εξωτερικό και στο εσωτερικό καθώς και τη συμμετοχή σε ανάλογες δραστηριότητες που οργανώνουν άλλοι φορείς.

• Την παρακολούθηση θεμάτων που άπτονται των αντίστοιχων Περιφερειακών Συμβουλίων του Απόδημου Ελληνισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Συμβουλίου Απόδημου Ελληνισμού και Παγκόσμιας Συνέλευσης του Ελληνισμού καθώς και άλλων συμβουλευτικών οργάνων των αποδήμων και παλιννοστούντων.

• Τη σύσφιγξη των δεσμών της Ελλάδας με τις Εκκλησίες των αποδήμων Ελλήνων.

• Τη συνεργασία με τις ελληνικές Εκκλησίες του εξωτερικού και τα εκκλησιαστικά Κέντρα και Ιδρύματα.

• Την πληροφόρηση των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων για ειδικότερα θέματα που τους αφορούν.

• Τη διεξαγωγή και ανάθεση μελετών καθώς και την πρόταση για χρηματοδότηση μελετών και ερευνών, που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

• Τη συγκέντρωση και αξιοποίηση υπαρχουσών σχετικών ερευνών για τη σωστότερη χάραξη της ελληνικής πολιτικής για τον απόδημο ελληνισμό και τους παλιννοστούντες Έλληνες.

• Την παρακολούθηση διακρατικών και πολυμερών προγραμμάτων έρευνας για θέματα αποδημίας - παλιννόστησης καθώς και την επικοινωνία με ανάλογα ερευνητικά κέντρα.

• Τη μελέτη της ιστορίας και εξέλιξης της ελληνικής διασποράς καθώς και τη συγκέντρωση και την παρακολούθηση της σχετικής βιβλιογραφίας σε συνεργασία με το Τμήμα Βιβλιοθήκης και Παραγωγής Ενημερωτικού Υλικού.

• Την ενημέρωση των αποδήμων Ελλήνων για τις επενδυτικές δυνατότητες στην Ελλάδα και για την κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων αξιοποίησης των επενδυτικών δραστηριοτήτων τους σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς.

• Τη μέριμνα για την προσέλκυση και αξιοποίηση του μεταναστευτικού συναλλάγματος σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς.

• Τη μέριμνα για την προώθηση συνεταιριστικών πρωτοβουλιών των παλιννοστούντων Ελλήνων, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, σε παραγωγικούς κλάδους της οικονομίας.

• Τη μέριμνα σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για τη σύναψη διακρατικών συμφωνιών με σκοπό τη προώθηση της οικονομικής δραστηριότητας των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

• Τη συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις κάθε είδους οργανώσεις των αποδήμων Ελλήνων για την προώθηση των ελληνικών προϊόντων και του τουρισμού στο εξωτερικό.

• Την παροχή συνδρομής για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των προβλημάτων των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

• Τη μέριμνα σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς για την ομαλή και κοινωνική ένταξη των αποδήμων Ελλήνων στις χώρες υποδοχής και μόνιμης διαμονής και την προστασία τους από διακρίσεις και προκαταλήψεις.

• Τη μέριμνα για την επικοινωνία και την ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ των φορέων των αποδήμων Ελλήνων με ανάλογους φορείς άλλων εθνικοτήτων στις χώρες υποδοχής και μόνιμης διαμονής.

• Την εισήγηση μέτρων προς τους αρμόδιους φορείς για τη σύναψη διμερών και πολυμερών συμβάσεων και την ορθή εφαρμογή των υφιστάμενων για εργασιακά θέματα και απασχόληση των αποδήμων Ελλήνων.

• Τη μέριμνα σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς για τη λήψη και εφαρμογή μέτρων που αφορούν στην ομαλή κοινωνική επανένταξη των παλιννοστούντων και επαναπατριζόμενων Ελλήνων και στην επαγγελματική τους αποκατάσταση.

• Την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης, προκατάρτισης και επαγγελματικής κατάρτισης αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων στο εξωτερικό και εσωτερικό.

• Την αξιολόγηση προτάσεων για υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης και εκπαίδευσης από φορείς αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων, πλην εκείνων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους Διεθνείς οργανισμούς.

• Τη συστηματική ενημέρωση των αποδήμων Ελλήνων για τις δυνατότητες σπουδών και εύρεσης εργασίας στην Ελλάδα.

• Τη συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, για την προώθηση μέτρων που αφορούν στη στρατολογική κατάσταση των αποδήμων Ελλήνων.

• Την ηθική και υλική συνδρομή για την υλοποίηση των στόχων και των προγραμμάτων των συλλόγων των παλιννοστούντων και επαναπατρισθέντων Ελλήνων.

• Τη συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για τη ρύθμιση τελωνειακών θεμάτων των παλιννοστούντων Ελλήνων.

• Τη μέριμνα για τη λήψη μέτρων σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, για θέματα κοινωνικής ασφάλισης, υγείας και πρόνοιας των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων καθώς και για τη σύναψη των σχετικών διακρατικών συμφωνιών.

• Την επιχορήγηση ή χρηματοδότηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και επιχορηγούμενων από το κράτος κοινωφελών ιδρυμάτων που υλοποιούν ή συμμετέχουν στην εκτέλεση προγραμμάτων της Γ.Γ.Α.Ε., εκτός από τα προγράμματα φιλοξενίας.

• Τη, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ίδρυση, αναγνώριση, συγχώνευση, κατάργηση, οργάνωση, λειτουργία, οικονομική ενίσχυση, εποπτεία και στελέχωση των εκπαιδευτικών μονάδων για την εκπαίδευση των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων, λοιπών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στο εξωτερικό και εσωτερικό καθώς και σχολείων διαπολιτισμικής εκπαίδευσης.

• Τη, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, επιμόρφωση των εκπαιδευτικών λειτουργών που διορίζονται ή αποσπώνται σε εκπαιδευτικές μονάδες του εξωτερικού και εσωτερικού, για την εκπαίδευση των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

• Τη, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων σπουδών για την εκπαίδευση των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

• Τη, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, έκδοση διδακτικών βιβλίων προσαρμοσμένων στις ανάγκες των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων και για τον εφοδιασμό των εκπαιδευτικών μονάδων και λοιπών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

• Τη, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, παραγωγή και εφοδιασμό των παραπάνω εκπαιδευτικών μονάδων με κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό.

• Την εισήγηση μέτρων προς τους αρμόδιους φορείς για τις διμερείς και πολυμερείς συμβάσεις σε θέματα εκπαιδευτικής πολιτικής των χωρών υποδοχής και μόνιμης διαμονής και των διεθνών οργανισμών.

• Την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής πολιτικής των χωρών υποδοχής και μόνιμης διαμονής προς τους απόδημους Έλληνες και την εισήγηση μέτρων, σε συνεργασία με τους μαζικούς φορείς τους, για τη βελτίωσή τους.

• Την εισήγηση μέτρων προς τους αρμόδιους φορείς για τη χορήγηση εκπαιδευτικών υποτροφιών στους απόδημους Έλληνες.

• Την εισήγηση μέτρων προς το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, για την εισαγωγή στα ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

• Τη μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη στήριξη των Ελλήνων που σπουδάζουν σε εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού και την εισήγηση σχετικών μέτρων.

• Την πρόταση για την εισαγωγή θεμάτων σχετικών με την ελληνική μετανάστευση, αποδημία και παλιννόστηση

στα προγράμματα σπουδών του ελληνικού εκπαιδευτικού συστήματος.

• Τον καθορισμό σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων της έδρας του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελληνικών Σπουδών.

• Τη λήψη μέτρων σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, για την προώθηση των Ελληνικών σπουδών στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα των χωρών υποδοχής και μόνιμης διαμονής.

• Την οργάνωση στο εξωτερικό και εσωτερικό πολιτιστικών και μορφωτικών προγραμμάτων και εκθέσεων για τον απόδημο ελληνισμό και τη σχετική συνεργασία με αρμόδιους φορείς άλλων κρατών.

• Την ηθική και υλική ενίσχυση των πολιτιστικών πρωτοβουλιών των αποδήμων Ελλήνων και των οργανώσεών τους.

• Τη μέριμνα για την παροχή υποτροφιών και επιχορηγήσεων στους απόδημους Έλληνες για την ανάπτυξη και καλλιέργεια των καλλιτεχνικών κλίσεών τους και την προβολή του έργου τους.

• Τη, σε συνεργασία με τις κάθε μορφής οργανώσεις των αποδήμων Ελλήνων, υποστήριξη πολιτιστικών εκδηλώσεων.

• Τη διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων στο εξωτερικό και εσωτερικό για τους απόδημους Έλληνες.

• Την προώθηση της ευρείας προβολής ελληνικών πολιτιστικών προγραμμάτων στα μέσα μαζικής ενημέρωσης των χωρών υποδοχής και μόνιμης διαμονής.

• Τη δημιουργία ελληνικών βιβλιοθηκών για τους Έλληνες του εξωτερικού, σε συνεργασία με συναρμόδιους κρατικούς φορείς και κάθε είδους οργανώσεις των αποδήμων Ελλήνων.

• Την ηθική και υλική ενίσχυση κάθε είδους οργάνωσης, για την ίδρυση λειτουργία, στελέχωση, εποπτεία Πολιτιστικών και Επιμορφωτικών Κέντρων στις χώρες υποδοχής και μόνιμης διαμονής καθώς και για την κατάρτιση των προγραμμάτων τους.

• Την εισήγηση για την ίδρυση, οργάνωση, λειτουργία και εποπτεία ελεύθερων ανοιχτών Πανεπιστημίων και συναφών επιμορφωτικών προγραμμάτων στο εξωτερικό.

• Την υποβολή στο Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών -Ευρωπαϊκά Προγράμματα, προτάσεων για προγράμματα, έρευνες, μελέτες και άλλες δραστηριότητες συναφείς με το αντικείμενο της Γ.Γ.Α.Ε. για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς και την υλοποίηση των εγκρινομένων.

• Την εισήγηση μέτρων προς τους αρμόδιους φορείς σχετικά με την επιμέλεια των κληρονομιών και των κληροδοσιών των αποδήμων Ελλήνων.

• Την παρακολούθηση θεμάτων του απόδημου ελληνισμού που συζητούνται στο Ελληνικό Κοινοβούλιο καθώς και στο πλαίσιο της Διακομματικής Επιτροπής της Βουλής.

• Το συντονισμό ενεργειών για την κινητοποίηση του ελληνισμού του εξωτερικού σε περίπτωση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης (απειλή κατά της εδαφικής ακεραιότητας της χώρας, κίνδυνος συρρίκνωσης του ελληνισμού, κίνδυνος προσβολής των εθνικών συμφερόντων και φυσικές καταστροφές).

• Τη μηχανοργάνωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

• Την κατάρτιση των αποφάσεων συγκρότησης ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και την κοινοποίησή τους στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

2.Α. Διεύθυνση Ευρώπης

α) Η Διεύθυνση Ευρώπης περιλαμβάνει δύο (2) Τμήματα:

Ι. Τμήμα: Χωρών Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ΙΙ. Τμήμα: Κοινοπολιτείας Ανεξαρτήτων Κρατών και Λοιπών Χωρών Ευρώπης.

β) Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ευρώπης προβλέπονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

Β. Διεύθυνση Αμερικής

α) Η Διεύθυνση Αμερικής περιλαμβάνει δύο (2) Τμήματα:

Ι. Τμήμα: Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής - Καναδά.

ΙΙ. Τμήμα: Χωρών Κεντρικής και Νοτίου Αμερικής.

β) Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Αμερικής προβλέπονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

Γ. Διεύθυνση Ωκεανίας, Αφρικής και Ασίας

α) Η Διεύθυνση Ωκεανίας, Αφρικής και Ασίας περιλαμβάνει δύο (2) Τμήματα:

Ι. Τμήμα: Αυστραλίας και Νέας Ζηλανδίας.

ΙΙ. Τμήμα: Αφρικής και Ασίας.

β) Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ωκεανίας, Αφρικής και Ασίας προβλέπονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 5
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης συγκροτούν τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικού

β) Τμήμα Οργάνωσης, Προγραμματισμού, Παραγωγικότητας και βελτίωσης σχέσεων Διοίκησης - πολιτών

γ) Τμήμα Οικονομικού

δ) Τμήμα Γραμματείας

ε) Τμήμα Πληροφορικής

στ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης κατανέμονται ως ακολούθως:

Α) Τμήμα Διοικητικού

• Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

• Η διοικητική μέριμνα για δημοσίευση Διαταγμάτων και Υπουργικών Πράξεων.

• Η εκτίμηση των αναγκών σε θέσεις προσωπικού και η επεξεργασία στοιχείων για τη σύνθεση, τις μεταβολές και την εξέλιξη του προσωπικού.

• Η συγκέντρωση, επεξεργασία και μελέτη στοιχείων για την ορθή και πλήρη αξιοποίηση του προσωπικού βάσει των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων εκάστου και η μέριμνα οργάνωσης και στελέχωσης της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης.

• Η τήρηση και ενημέρωση του μητρώου και των ατομικών φακέλων του προσωπικού καθώς και της επετηρίδας.

• Ο προγραμματισμός και η εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για την υπηρεσιακή κατάρτιση των υπαλλήλων και η συνεργασία με τις εκπαιδευτικές μονάδες του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης.

• Η κατάρτιση και η εκτέλεση των προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο από την ανάληψη υπηρεσίας και εντός του πρώτου εξαμήνου από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας το αργότερο, με σκοπό τη γενική ενημέρωση ως και οποτεδήποτε μετά τη συμπλήρωση δύο (2) μηνών υπηρεσίας και μέχρι τη λήξη διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας, για ειδικότερη ενημέρωση των υπαλλήλων, σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης.

• Η οργάνωση και η εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Εισαγωγικής Διοικητικής Εκπαίδευσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης για υπαλλήλους περισσοτέρων υπουργείων, με βάση τη συνάφεια των αντικειμένων ή για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

• Η οργάνωση και η εκτέλεση προγραμμάτων εξειδίκευσης των υπαλλήλων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η συνεργασία με την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης για την οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων προαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων της Γ.Γ.Α.Ε., στις περιπτώσεις που αυτή κρίνεται αναγκαία για τη διεύρυνση των επιστημονικών και τεχνικών τους γνώσεων που είναι πρόσφορες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας ή την ειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης ή τεχνολογίας.

• Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

• Η μέριμνα για την έκδοση απόφασης με την οποία ορίζεται το διδακτικό προσωπικό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που εκτελεί η Γ.Γ.Α.Ε., εφόσον τούτο δεν ανήκει στο διδακτικό προσωπικό του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης.

• Η φύλαξη των κατασκηνωτικών χώρων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η κατάρτιση των αποφάσεων συγκρότησης κάθε είδους επιτροπών σχετικών με τις αρμοδιότητες της Γ.Γ.Α.Ε. και ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Οργάνωσης, Προγραμματισμού, Παραγωγικότητας και βελτίωσης σχέσεων Διοίκησης - πολιτών

• Η κατάρτιση εκπαιδευτικού προγραμματισμού και απολογισμού.

• Ο προγραμματικός συντονισμός των επιμέρους υπηρεσιακών μονάδων με σκοπό την ενότητα και ταχύτητα εφαρμογής των προγραμμάτων.

• Η, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα, σχεδίαση του γενικού πλαισίου προγραμματικής δράσης στους τομείς δραστηριότητας της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η σύγκληση συντονιστικών και ενημερωτικών συσκέψεων προϊσταμένων υπηρεσιακών μονάδων, προκειμένου να εξετάζονται θέματα προγραμματισμού και πορείας εκτέλεσης των προγραμμάτων.

• Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

• Η εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

• Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών.

• Η διεξαγωγή και ανάθεση μελετών - ερευνών καθώς και η πρόταση για χρηματοδότηση μελετών και ερευνών που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και αξιοποίηση των σχετικών υπαρχουσών ερευνών και μελετών.

• Η μέριμνα για την έγκαιρη εξέταση από τις αρμόδιες υπηρεσίες των παραπόνων που υποβάλλονται από τους πολίτες.

• Η υποβολή στο Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών -Ευρωπαϊκά Προγράμματα, προτάσεων για προγράμματα, έρευνες, μελέτες και άλλες δραστηριότητες συναφείς με το αντικείμενο της Γ.Γ.Α.Ε. για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς και η υλοποίηση των εγκρινομένων.

• Η κατάρτιση των αποφάσεων συγκρότησης ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

Γ) Τμήμα Οικονομικού

• Η κατάρτιση και τροποποίηση του Προϋπολογισμού καθώς και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Γ.Γ.Α.Ε. και η εκτέλεση αυτών.

• Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων του προσωπικού.

• Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

• Η προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου και εξοπλισμού.

• Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

• Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

• Η διαχείριση του υλικού της Υπηρεσίας όπως παραλαβή, φύλαξη κατανομή, καταγραφή και απογραφή κάθε είδους υλικού.

• Η διεξαγωγή και ανάθεση μελετών - ερευνών καθώς και η αξιολόγηση και η πρόταση για χρηματοδότηση μελετών και ερευνών που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και αξιοποίηση των σχετικών υπαρχουσών ερευνών και μελετών.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση των εργασιών του Τμήματος.

• Η κατάρτιση των αποφάσεων συγκρότησης κάθε είδους επιτροπών τακτικών ή πρόχειρων διαγωνισμών, παραλαβής έργων, παρακολούθησης και εποπτείας προγραμμάτων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Γ.Γ.Α.Ε.

Δ) Τμήμα Γραμματείας

• Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διακίνηση κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας αρμοδιότητας των Διευθύνσεων και ανεξαρτήτων Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας.

• Η παραβολή και αποστολή εγγράφων.

• Η βεβαίωση από τον προϊστάμενο του Τμήματος ή τον αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοτυπιών οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, αντιπαραβάλλοντας τα με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η σύσταση πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου του Δημοσίου, καθώς και εντύπων υπευθύνων δηλώσεων του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75/Α/86), για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

• Η αποστολή υλικού στο εξωτερικό και στο εσωτερικό.

• Η διακίνηση και συντήρηση των οχημάτων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της υπηρεσίας.

• Η μέριμνα για τη φύλαξη και λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και της συσκευής προπληρωμής ταχυδρομικών τελών της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η τήρηση Κεντρικού Αρχείου εξερχόμενων εγγράφων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η εκτύπωση και αναπαραγωγή εγκυκλίων και εγγράφων.

• Η μέριμνα για την εκκαθάριση των αρχείων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Α.Ε από τις επί μέρους οργανικές μονάδες.

• Η τήρηση του ηλεκτρονικού αρχείου του Τμήματος.

• Η κατάρτιση των αποφάσεων συγκρότησης επιτροπών και ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Ε) Τμήμα Πληροφορικής

• Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών της Γ.Γ.Α.Ε. από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών και σύνταξης ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας.

• Η παροχή υποστήριξης για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς της πληροφόρησης (βάσεις πληροφοριών, επικοινωνίας, υλικό HARDWARE, λογισμικό - SOFTWARE, κ.λπ).

• Η μέριμνα για την καλή λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού, η προετοιμασία δεδομένων, ο έλεγχος εισόδου, εξόδου και η ασφάλεια του όλου συστήματος.

• Η μέριμνα για την προετοιμασία, εισαγωγή και διάχυση πληροφοριών μέσα από παγκόσμια δίκτυα (Internet κ.λπ).

• Η μέριμνα για την επικοινωνία μέσω παγκόσμιων δικτύων.

• Η υποβολή στο Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών -Ευρωπαϊκά Προγράμματα, προτάσεων για προγράμματα, έρευνες, μελέτες και άλλες δραστηριότητες συναφείς με το αντικείμενο της Διεύθυνσης για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς και η υλοποίηση των εγκρινόμενων.

• Η κατάρτιση των αποφάσεων συγκρότησης ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΣΤ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

• Η μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση του κτιριακού, μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Α.Ε., των κατασκηνωτικών χώρων και των κέντρων φιλοξενίας.

• Η εξεύρεση κατασκηνωτικών χώρων και κέντρων φιλοξενίας για την υλοποίηση των προγραμμάτων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η εισήγηση της από τεχνικοοικονομικής άποψης σκοπιμότητας για μελέτες και έργα στους χώρους στέγασης της Γ.Γ.Α.Ε. και στους κατασκηνωτικούς χώρους και στα κέντρα φιλοξενίας.

• Η εισήγηση του τεχνικού, χρονικού και οικονομικού προγραμματισμού για μελέτες και έργα στους χώρους στέγασης της Γ.Γ.Α.Ε. και στους κατασκηνωτικούς χώρους και στα κέντρα φιλοξενίας.

• Η συμμετοχή σε επιτροπές επιβλέψεων και παραλαβής έργων στους χώρους αυτούς.

• Η εισήγηση για τη δημιουργία υλικοτεχνικής υποδομής για τα προγράμματα της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η μέριμνα για την εκπόνηση και επίβλεψη αρχιτεκτονικών, στατικών και ηλεκτρομηχανολογικών μελετών κατασκευής και διαμόρφωσης κτιρίων και χώρων που εντάσσονται σε προγράμματα της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των κτιρίων, κατασκηνώσεων και κέντρων φιλοξενίας της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η μέριμνα για την κατάρτιση κτιριολογικών προγραμμάτων, προδιαγραφών και οδηγιών για μελέτες και έργα και η επίβλεψη υλοποίησης και συντήρησής τους.

• Η τήρηση αρχείου προόδου μελετών και έργων και η επεξεργασία στατιστικών τεχνικοοικονομικών στοιχείων.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση των εργασιών του Τμήματος.

Άρθρο 6

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

1. Τη Διεύθυνση Προγραμμάτων συγκροτούν τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμμάτων Φιλοξενίας.

β) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών - Ευρωπαϊκά Προγράμματα.

γ) Τμήμα Βιβλιοθήκης και Παραγωγής Ενημερωτικού Υλικού.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμμάτων κατανέμονται κατά Τμήμα ως ακολούθως:

Α) Τμήμα Προγραμμάτων Φιλοξενίας.

• Η διοργάνωση προγραμμάτων φιλοξενίας και πολιτισμικής ένταξης αποδήμων Ελλήνων με σκοπό τη διατήρηση και ενδυνάμωση των δεσμών τους με την πατρίδα.

• Η παροχή κάθε δυνατής ηθικής και υλικής βοήθειας στους φιλοξενούμενους απόδημους έλληνες.

• Η εξεύρεση κατάλληλου προσωπικού για τη στελέχωση των κατασκηνώσεων και των κέντρων φιλοξενίας.

• Η παρακολούθηση και ο έλεγχος για τη σωστή και εύρυθμη λειτουργία των προγραμμάτων φιλοξενίας.

• Η διαχείριση κάθε είδους υλικού απαραίτητου για την υλοποίηση των προγραμμάτων.

• Ο συντονισμός των πρωτοβουλιών των αποδήμων ελλήνων και των κάθε είδους οργανώσεών τους για τη συνδιοργάνωση προγραμμάτων φιλοξενίας με τους Δήμους και Κοινότητες της Ελλάδας.

• Η εισήγηση επιχορήγησης ή χρηματοδότησης Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και επιχορηγούμενων από το Κράτος Κοινωφελών Ιδρυμάτων που υλοποιούν ή συμμετέχουν στην εκτέλεση προγραμμάτων φιλοξενίας ή άλλων συναφών δραστηριοτήτων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η διεξαγωγή και η ανάθεση μελετών - ερευνών και η πρόταση για χρηματοδότηση μελετών - ερευνών που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. σε θέματα αρμοδιότητος του Τμήματος.

• Η υποβολή στο Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών -Ευρωπαϊκά Προγράμματα, προτάσεων για προγράμματα, έρευνες, μελέτες και άλλες δραστηριότητες συναφείς με το αντικείμενο του Τμήματος για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς και η υλοποίηση των εγκρινόμενων.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση των εργασιών του Τμήματος.

• Η εισήγηση συγκρότησης ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών - Ευρωπαϊκά Προγράμματα.

• Ο γενικός συντονισμός των ενεργειών για τη συγκέντρωση στοιχείων, την καταγραφή αναγκών για το σχεδιασμό νέων προγραμμάτων και η επεξεργασία προτάσεων και αιτημάτων για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς, καθώς και η αναζήτηση πόρων για τη χρηματοδότηση προγραμμάτων, ερευνών, μελετών και άλλων δραστηριοτήτων συναφών προς το αντικείμενο της Γ.Γ.Α.Ε. από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς και η σχετική ενημέρωση των επί μέρους υπηρεσιακών Μονάδων.

• Η αξιολόγηση των προτάσεων προγραμμάτων, μελετών, ερευνών και άλλων δραστηριοτήτων συναφών προς το αντικείμενο της Γ.Γ.Α.Ε., η κατάρτιση και υποβολή τους για έγκριση στα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών.

• Η συλλογή προτάσεων, η αναθεώρηση και η τροποποίηση σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσιακές Μονάδες των λειτουργικών, τεχνικών και χρηματοοικονομικών στοιχείων των προγραμμάτων κατά το στάδιο του σχεδιασμού τους.

• Ο έλεγχος της τήρησης των διαδικασιών από τους φορείς υλοποίησης των έργων και προγραμμάτων που ορίζονται από την κοινοτική νομοθεσία και τους όρους έγκρισης των προγραμμάτων σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσιακές Μονάδες και τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

• Η διαχείριση της τεχνικής βοήθειας που προβλέπεται για την υποστήριξη των προγραμμάτων.

• Η σύνταξη ετήσιας ειδικής έκθεσης για την πρόοδο των κοινοτικών ή άλλων προγραμμάτων σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσιακές Μονάδες.

• Η υποβολή σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσιακές Μονάδες, προτάσεων στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης κατά την κατάρτιση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού.

• Η παρακολούθηση κατανομής και απορρόφησης των εγκεκριμένων πιστώσεων για την υλοποίηση των προγραμμάτων.

• Η εισήγηση για τη διαμόρφωση θέσεων της Γ.Γ.Α.Ε. και η υποβολή προτάσεων προς άλλους συναρμόδιους φορείς στο πλαίσιο οριζοντίων κοινοτικών προγραμμάτων.

• Η εισήγηση για την εκπροσώπηση της Γ.Γ.Α.Ε. σε συναντήσεις σχετικές με κοινοτικά προγράμματα.

• Η εισήγηση για τη συγκρότηση ομάδων εργασίας για την επεξεργασία, κατάρτιση ή εξειδίκευση προγραμμάτων, την εκτίμηση των αποτελεσμάτων και την αξιολόγησή τους σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσιακές Μονάδες και τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

• Η ευθύνη διοργάνωσης ενημερωτικών σεμιναρίων για θέματα αρμοδιότητάς του.

• Η ευθύνη για την έκδοση ενημερωτικών εντύπων για τους όρους και τις προϋποθέσεις των προγραμμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος και η σχετική ενημέρωση των μονάδων της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η συνεργασία με ιδρύματα του εξωτερικού για τη δημιουργία διακρατικών δικτύων κοινών προγραμμάτων και η διαχείριση πληροφοριών και εμπειριών στον ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο.

• Η εισήγηση για την εκπροσώπηση της χώρας σε διεθνή συνέδρια, συνδιασκέψεις και συναφείς επιστημονικές εκδηλώσεις σε θέματα μετανάστευσης - παλιννόστησης.

• Η εισήγηση για την εκπροσώπηση της Ελλάδας σε επιτροπές, ομάδες εργασίας, συνέδρια, συνδιασκέψεις κ.λπ. της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Διεθνών Οργανισμών για θέματα μετανάστευσης - παλιννόστησης.

• Η οργάνωση στο εξωτερικό και το εσωτερικό διεθνών συνεδρίων για θέματα μετανάστευσης - παλιννόστησης.

• Η παρακολούθηση και η αντιμετώπιση των θεμάτων που αφορούν στη μετανάστευση - παλιννόστηση, σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσιακές Μονάδες και τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και απορρέουν από τη συνεργασία της Ελλάδας με τον Ο.Η.Ε., την Ευρωπαϊκή Ένωση, το Συμβούλιο της Ευρώπης, το Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης, την UNESCO και λοιπούς διεθνείς οργανισμούς και υπηρεσίες, οργανισμούς του εξωτερικού και μη κυβερνητικούς οργανισμούς.

• Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διεθνών συμβάσεων για θέματα αποδημίας, μετανάστευσης και παλιννόστησης σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς.

• Η διεξαγωγή και η εισήγηση ανάθεσης μελετών - ερευνών καθώς και η πρόταση για χρηματοδότηση μελετών - ερευνών που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση των εργασιών του Τμήματος.

• Η εισήγηση συγκρότησης ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Γ) Τμήμα Βιβλιοθήκης και Παραγωγής Ενημερωτικού Υλικού

• Η μέριμνα για την παραγωγή και διάθεση εντύπων, πληροφοριακών δελτίων, οπτικοακουστικών, τηλεοπτικών και λογισμικών προγραμμάτων, κατάλληλων για την προώθηση των στόχων της Γ.Γ.Α.Ε. καθώς και σχετικών ερευνών, μελετών και βιβλίων.

• Η μέριμνα για τη λειτουργία και τον εμπλουτισμό σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις, της βιβλιοθήκης της Γ.Γ.Α.Ε. με βιβλία, περιοδικά και λοιπό έντυπο υλικό σε θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Α.Ε. καθώς και με βιβλία ή άλλα προϊόντα πνευματικής δημιουργίας των αποδήμων και παλιννοστούντων ελλήνων.

• Η εξυπηρέτηση του προσωπικού της Γ.Γ.Α.Ε. καθώς και κάθε ενδιαφερομένου για ερευνητικούς λόγους με την εξεύρεση και διάθεση ή δανεισμό βιβλίων και λοιπών εντύπων.

• Η παρακολούθηση νέων τυπογραφικών και τεχνικών μεθόδων με στόχο την επίτευξη της μεγαλύτερης σύμπτωσης μορφωτικού περιεχομένου και μορφωτικής έκδοσης.

• Η διεξαγωγή και η εισήγηση ανάθεσης μελετών - ερευνών καθώς και η πρόταση για χρηματοδότηση μελετών - ερευνών που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση των εργασιών του Τμήματος.

• Η εισήγηση συγκρότησης ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Άρθρο 7

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Νομοθετικού Συντονισμού είναι οι ακόλουθες:

• Ο συντονισμός της νομοθετικής δραστηριότητας της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η μέριμνα για την τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας και παροχή σχετικών οδηγιών νομοτεχνικής φύσης για την επεξεργασία, ψήφιση, έκδοση και δημοσίευση των νόμων και διαταγμάτων, καθώς και των κανονιστικού περιεχομένου πράξεων αρμοδιότητας της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η διαρκής ενημέρωση των υπηρεσιών της Γ.Γ.Α.Ε. επί των δημοσιευμένων στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης νόμων και κανονιστικών εν γένει πράξεων αρμοδιότητας της Γ.Γ.Α.Ε.

• Ο συντονισμός των ενεργειών για την απάντηση από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες, σε ερωτήσεις βουλευτών για θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Α.Ε.

• Η διεξαγωγή και η εισήγηση ανάθεσης μελετών - ερευνών καθώς και η πρόταση για χρηματοδότηση μελετών - ερευνών που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση των εργασιών του Τμήματος.

Άρθρο 8

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ενημέρωσης είναι οι ακόλουθες:

• Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για τη διατήρηση, ενίσχυση και βελτίωση των μέσων μαζικής επικοινωνίας των αποδήμων Ελλήνων.

• Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών για δυνατότητα παρέμβασης στα μέσα μαζικής επικοινωνίας των χωρών υποδοχής και μόνιμης διαμονής σε θέματα που αφορούν στους απόδημους Έλληνες στο πλαίσιο διακρατικών συμφωνιών.

• Η παρακολούθηση των μέσων επικοινωνίας (εφημερίδες - έντυπα - ραδιόφωνο - τηλεόραση) εξωτερικού - εσωτερικού που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού και η συνεχής σχετική ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα καθώς και η σύνταξη κειμένου όπου αυτό απαιτείται .

• Η επικοινωνία της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού με το Υπουργείο Τύπου και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας και με εκπροσώπους των Μέσων Επικοινωνίας.

• Η ενημέρωση του κοινού σε θέματα που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Γ.Γ.Α.Ε. και την πολιτική που ασκείται για τον απόδημο ελληνισμό.

• Η συνεργασία με τις λοιπές δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, σε θέματα απόδημου ελληνισμού καθώς και με τα Γραφεία Τύπου Εξωτερικού και Επαρχιακά Γραφεία Τύπου.

• Η καλλιέργεια και ανάπτυξη δημοσίων σχέσεων για την επίτευξη των σκοπών της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού.

• Η κατάρτιση και εφαρμογή Προγράμματος Δημοσίων Σχέσεων για την προβολή του έργου της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού.

• Η έκδοση και κυκλοφορία εσωτερικού Δελτίου για την ενημέρωση των μονάδων της Γ.Γ.Α.Ε. με τη μέριμνα της Υπηρεσίας.

• Η οργάνωση και λειτουργία αρχείου δημοσιευμάτων και εκπομπών σε θέματα απόδημου ελληνισμού.

• Η τήρηση αρχείου των Ομογενειακών Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας.

• Η μέριμνα για την καλύτερη προβολή των θεμάτων του απόδημου ελληνισμού από τα Κρατικά Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας.

• Η συνεργασία με ραδιοτηλεοπτικά δίκτυα αναμετάδοσης δορυφορικών προγραμμάτων σε χώρες όπου διαμένουν απόδημοι έλληνες καθώς και όλη η διαδικασία σχεδίασης, παραγωγής ή συμπαραγωγής των προγραμμάτων αυτών.

• Η μέριμνα, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, για την πληροφόρηση των Ελλήνων του εξωτερικού σχετικά με την ελληνική πραγματικότητα και για κάθε θέμα που ενδιαφέρει την Ελλάδα καθώς και για την ενημέρωση του ελληνικού κοινού σχετικά με τη ζωή και τη δραστηριότητα του ελληνισμού στο εξωτερικό.

• Η ενημέρωση του ελληνισμού του εξωτερικού για την κινητοποίησή του σε περίπτωση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης (απειλή κατά της εδαφικής ακεραιότητας της χώρας, κίνδυνος συρρίκνωσης του ελληνισμού, κίνδυνος προσβολής των εθνικών συμφερόντων και φυσικές καταστροφές).

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση του Τμήματος.

• Η διεξαγωγή και η ανάθεση μελετών - ερευνών καθώς και η πρόταση για χρηματοδότηση μελετών - ερευνών που υποβάλλονται στη Γ.Γ.Α.Ε. με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

• Η εισήγηση συγκρότησης ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Άρθρο 9

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συμβουλίου Απόδημου Ελληνισμού και Παγκόσμιας Συνέλευσης του Ελληνισμού είναι οι ακόλουθες:

1 Ο συντονισμός σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, των θεμάτων που αφορούν στο Συμβούλιο Απόδημου Ελληνισμού (ΣΑΕ), στα Περιφερειακά Συμβούλια Απόδημου Ελληνισμού (ΠΣΑΕ) και στα Δίκτυα καθώς και στην Παγκόσμια Συνέλευση του Ελληνισμού (ΠΣΕ) και ειδικότερα:

α) Η μέριμνα για τη σύγκληση και τη λειτουργία του ΣΑΕ, των ΠΣΑΕ, των Δικτύων και ΠΣΕ.

β) Η μέριμνα για τη γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων του ΣΑΕ και ΠΣΕ.

γ) Η εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του ΣΑΕ, των ΠΣΑΕ, των Δικτύων και ΠΣΕ.

δ) Η μέριμνα για την επιχορήγηση του ΣΑΕ και ΠΣΕ για την κάλυψη των δαπανών σύγκλησης και λειτουργίας.

• Η μέριμνα για τη μηχανοργάνωση εργασιών του Τμήματος.

• Η εισήγηση για τη συγκρότηση ομάδων εργασίας σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Άρθρο 10

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΥΣ

1. Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Γ.Γ.Α.Ε. διακρίνονται και κατανέμονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)
- Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός
- Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Μαθηματικών - Στατιστικολόγων
- Κλάδος ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)
- Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
- Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)
- Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός
- Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
- Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)
- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
- Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων
- Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Άρθρο 11

ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ - ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΘΕΣΕΩΝ

1. Ο αριθμός των θέσεων ως και τα προσόντα διορισμού, οι οποίες προσδιορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, κατά Κατηγορία και Κλάδους είναι οι ακόλουθες:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)

• Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός :	Περιλαμβάνει 23 θέσεις Οργανικές 21 Προσωποπαγείς 2
• Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής:	Περιλαμβάνει 1 θέση Οργανική
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών :	Περιλαμβάνει 1 θέση Οργανική
• Κλάδος ΠΕ Μαθηματικών - Στατιστικολόγων :	Περιλαμβάνει 1 θέση Προσωποπαγή
• Κλάδος ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης:	Περιλαμβάνει 2 θέσεις Προσωποπαγείς
	ΣΥΝΟΛΟ: 28 θέσεις

Οι ανωτέρω θέσεις διαβαθμίζονται στους ενιαίους βαθμούς από τον Δ έως τον Α σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν.2683/99.

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)

• Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής :	Περιλαμβάνει 1 θέση Οργανική
• Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων :	Περιλαμβάνει 1 θέση Οργανική
	ΣΥΝΟΛΟ: 2 θέσεις

Οι ανωτέρω θέσεις διαβαθμίζονται στους ενιαίους βαθμούς από τον Δ έως τον Α σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν.2683/99.

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)

• Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός :	Περιλαμβάνει 18 θέσεις Οργανικές
• Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ :	Περιλαμβάνει 1 θέση Οργανική
• Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών :	Περιλαμβάνει 1 θέση Οργανική
• Κλάδος ΔΕ Τεχνικός :	Περιλαμβάνει 1 θέση Προσωποπαγή
	ΣΥΝΟΛΟ: 21 θέσεις

Οι ανωτέρω θέσεις διαβαθμίζονται στους ενιαίους βαθμούς από τον Δ έως τον Α σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν.2683/99.

Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)

• Κλάδος ΥΕ Επιμελητών :	Περιλαμβάνει 2 θέσεις Οργανικές
• Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων :	Περιλαμβάνει 3 θέσεις Οργανικές 2 Προσωποπαγή 1
• Κλάδος ΥΕ προσωπικού καθαριότητας :	Περιλαμβάνει 2 θέσεις Προσωποπαγείς
	ΣΥΝΟΛΟ: 7 θέσεις

Οι ανωτέρω θέσεις διαβαθμίζονται στους ενιαίους βαθμούς από τον Ε έως τον Β σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν.2683/99.

Πέραν όλων των παραπάνω θέσεων συνιστώνται πέντε (5) θέσεις, εκτός βαθμολογικής κλίμακας Κλάδων, στο βαθμό του Διευθυντή για τους Κλάδους ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης.

2. Για ορισμένο αριθμό θέσεων των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού που καθορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσής τους, μπορεί να απαιτείται ως πρόσθετο προσόν η άριστη γνώση ξένης γλώσσας που καθορίζεται επίσης με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 12

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορίζονται ως εξής:

1. 1 θέση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.
Οργανική
Προσόντα για την πλήρωση της θέσης αυτής ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Π.Δ 50/2001 "Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα" (ΦΕΚ Α΄ 39). Η απαιτούμενη επιστημονική εξειδίκευση καθορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης της θέσης ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

2. 1 θέση ΥΕ Τεχνικού.
Προσωποπαγής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

Άρθρο 13

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

1. Στις οργανικές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Γ.Α.Ε. προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι της Γ.Γ.Α.Ε. αντίστοιχου βαθμού σύμφωνα με τις διατάξεις που κάθε φορά ισχύουν ως ακολούθως:

α) Στη Διεύθυνση Ευρώπης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης.

• Στο Τμήμα Χωρών Ευρωπαϊκής Ένωσης προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού, ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Κοινοπολιτείας Ανεξαρτήτων Κρατών και Λοιπών Χωρών Ευρώπης προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

β) Στη Διεύθυνση Αμερικής προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης.

• Στο Τμήμα Ηνωμένων Πολιτειών της Αμερικής και Καναδά προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού, ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Χωρών Κεντρικής και Νοτίου Αμερικής προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

γ) Στη Διεύθυνση Ωκεανίας, Αφρικής και Ασίας προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής - Οργάνωσης.

• Στο Τμήμα Αυστραλίας - Νέας Ζηλανδίας προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού, ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Αφρικής - Ασίας προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού, ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

δ) Στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής - Οργάνωσης.

• Στο Τμήμα Διοικητικού προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Οργάνωσης, Προγραμματισμού, Παραγωγικότητας και βελτίωσης σχέσεων Διοίκησης - πολιτών προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Οικονομικού προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Γραμματείας προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Πληροφορικής προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Πληροφορικής και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΤΕ του Κλάδου Προσωπικού Η/Υ.

• Στο Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Μηχανικών και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

ε) Στη Διεύθυνση Προγραμμάτων προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής - Οργάνωσης.

• Στο Τμήμα Προγραμμάτων Φιλοξενίας προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στο Τμήμα Βιβλιοθήκης και παραγωγής ενημερωτικού υλικού προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης ή του Κλάδου ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

στ) Στο Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού προίσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού (κάτοχος πτυχίου Νομικής Σχολής).

ζ) Στο Τμήμα Ενημέρωσης προΐσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

η) Στο Τμήμα Συμβουλίου Απόδημου Ελληνισμού και Παγκόσμιας Συνέλευσης του Ελληνισμού προΐσταται υπάλληλος της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης και εάν δεν υπάρχει ή δεν επαρκούν της Κατηγορίας ΔΕ του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Στις Υπηρεσίες εξωτερικού προίστανται υπάλληλοι της Κατηγορίας ΠΕ του Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του Κλάδου Διοικητικής Οργάνωσης.

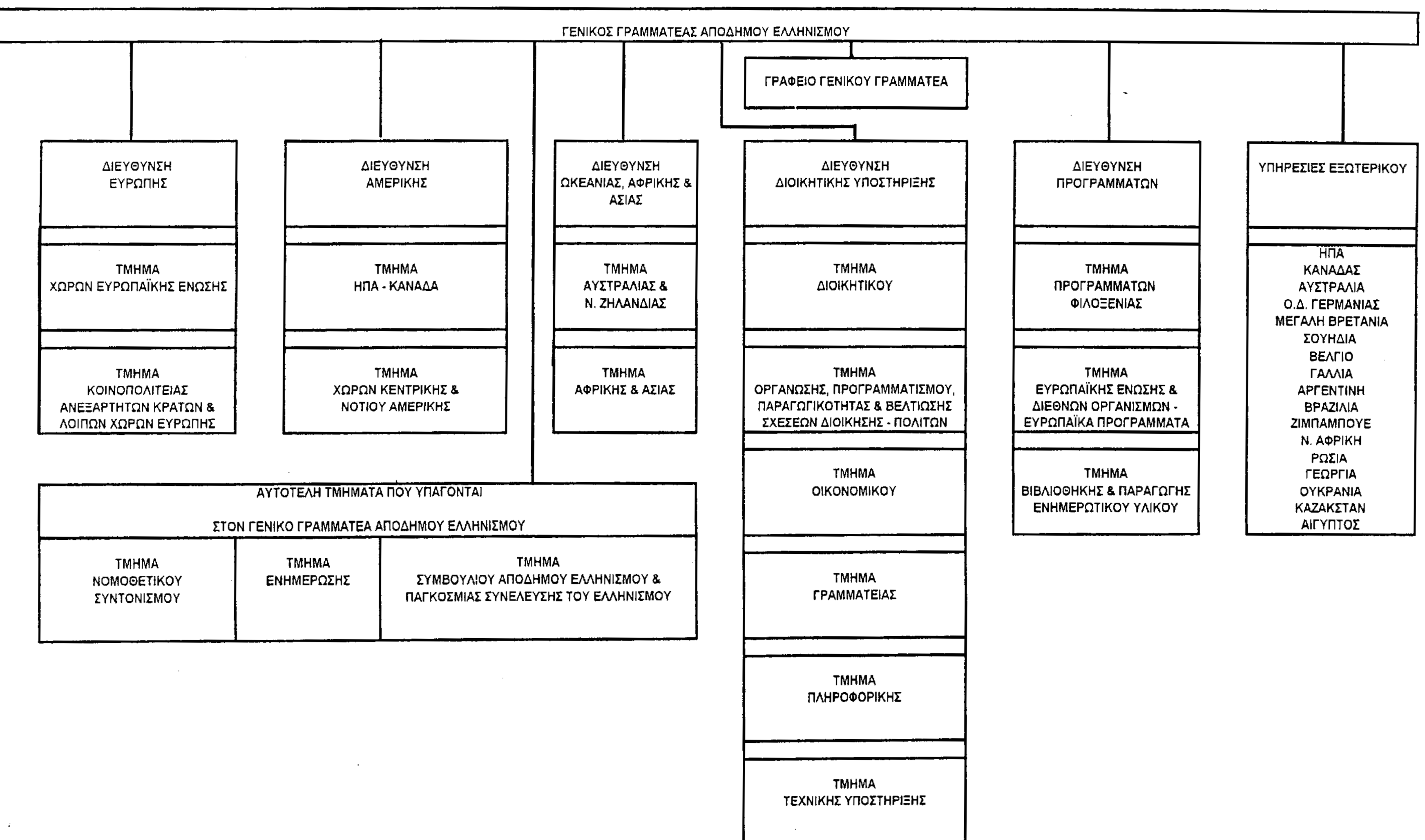
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

Άρθρο 14

Με το παρόν καταργείται το Π.Δ. 131/89 (ΦΕΚ 64/Α') καθώς και κάθε γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που διέπονται από αυτό.

Άρθρο 15

Προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος διατάγματος το κατωτέρω παράρτημα.


ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΧΩΡΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΠΟΛΙΤΕΙΑΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΚΡΑΤΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΧΩΡΩΝ ΕΥΡΩΠΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΕΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΗΠΑ - ΚΑΝΑΔΑ
ΤΜΗΜΑ ΧΩΡΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ & ΝΟΤΙΟΥ ΑΜΕΡΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΩΚΕΑΝΙΑΣ, ΑΦΡΙΚΗΣ & ΑΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΥΣΤΡΑΛΙΑΣ & Ν. ΖΗΛΑΝΔΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΦΡΙΚΗΣ & ΑΣΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ & ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΠΟΛΙΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ - ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ
ΗΠΑ
ΚΑΝΑΔΑΣ
ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ
Ο.Δ. ΓΕΡΜΑΝΙΑΣ
ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΕΤΑΝΙΑ
ΣΟΥΗΔΙΑ
ΒΕΛΓΙΟ
ΓΑΛΛΙΑ
ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ
ΒΡΑΖΙΛΙΑ
ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
Ν. ΑΦΡΙΚΗ
ΡΩΣΙΑ
ΓΕΩΡΓΙΑ
ΟΥΚΡΑΝΙΑ
ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ
ΑΙΓΥΠΤΟΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ & ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 16

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.
Στον Υπουργό Εξωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και την εκτέλεση του Διατάγματος αυτού.

Αθήνα, 2 Μαΐου 2003

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΦΛΩΡΙΔΗΣ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΙΩΡΓΟΣ Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ